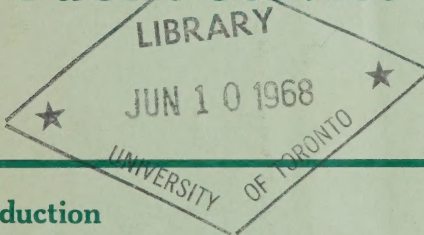




[General Publications]

[6-5]

Bilingualism in the Public Service



Introduction

It is both reasonable and necessary that English-speaking and French-speaking Canadians have a fair and equal opportunity to participate in federal public administration, working together towards common goals, using their own language and applying their respective cultural values. It is also reasonable and necessary that Canadian citizens from both groups should be able to deal with public servants in their own language.

Federal administrative institutions must reflect both English-speaking and French-speaking groups, not only to attract people from both communities but also because this is the situation which should prevail. And those who work in these institutions must be able to communicate with one another and to understand and appreciate each other's sets of values.

Fluency Requirements

There is need for reasonable proficiency in both languages in a number of Canadian centres and in the foreign service. Therefore, by 1970 approximately, anyone joining the service in an administrative or executive capacity in one of these centres or the foreign service will be required to be proficient in both languages or be willing to acquire this proficiency at government expense and in a reasonable time. This requirement will become part of the promotion process for these positions by about 1975. Public servants will be provided with ample opportunity for language training appropriate to their needs, to ensure that their careers are not jeopardized by these measures.

In certain locations, such as the National Capital Region, where 10 per cent or more of the public served has English or French as its mother tongue, proficiency in the two official languages is considered to be a desirable qualification for appointment, unless it becomes an essential one due to the nature of the position. Desirable qualifications are taken into account in competitions only if a candidate has all the essential or basic qualifications for a position. The degree of proficiency required varies from position to position.

A Language Bureau has been created in the Public Service Commission to provide the training necessary to increase language proficiency in the service. The Bureau operates language training schools and develops curricula and tests related to training programs.

Service Needs

A distinction must be made between the desire of an individual public servant to learn the second language and the needs of the public service:

- a) language skills which an employee learns but does not use regularly will be quickly lost. Thus, training is not really productive unless the student can use his second language skills on a day-to-day basis;
- b) the degree of fluency actually needed by an employee may be different from the degree of fluency the employee would like to achieve;

- c) because of the great demand for language training, the Commission has established priorities on the basis of the needs of the service as a whole.

Training at government expense will be provided only to those public servants who require second-language proficiency now or in the near future and who have the aptitude to acquire this proficiency. Only those who show aptitude, enthusiasm and progress will be encouraged to continue with their studies. During periods between courses, students must also be willing to devote some of their own time to maintaining and improving the level of fluency they have acquired while on course.

Priorities

Priorities have been established which govern the selection of candidates for language training. First priority will be given to officers in the executive and administrative and foreign service categories. Second priority will be given to officers in the scientific and professional and technical categories who are first level supervisors in units of scientific departments employing or planning to employ English and French unilingual staff at the same location.

After these priorities are satisfied, opportunities for language training, as far as possible, will be given to:

- a) those who have immediate need to use the second language and who already have partially developed skills;
- b) those who already have acquired some degree of skill and who can, in a short time, be brought up to a level at which they can and will use the second language;
- c) those who at present may not have the opportunity to regularly use the second language but who will soon have it;
- d) those who, although they may not have the opportunity to use the second language in their work environment now or in the near future, are willing and able to take advantage of such opportunities, outside working hours if necessary.

Courses

The Commission offers courses of different length and at different levels of proficiency. The following are listed according to proven effectiveness.

- a) **Complete immersion:** two or three-week residential courses which take place at least twice each year and include special courses or exercises requiring about one hour a day between the periods of complete immersion. These courses are normally restricted to members of the executive category and to the middle and upper levels of the administrative and foreign service and the professional and scientific categories;
- b) **Complete immersion:** one-week residential courses restricted to very senior officers who can attend four or more one-week sessions each year;
- c) **Partial immersion:** non-residential courses extending over three weeks;
- d) **Full-time:** non-residential courses, each running approximately three and a half months;
- e) **Half-time courses:** each lasting approximately five months. These courses involve study and practice for approximately four consecutive hours each working day;
- f) **Three-hour courses:** for advanced students only, held twice each week from September to June inclusive, during normal working hours.

In addition to the courses listed above, there will be limited resources for special requirements. For example, full-time and complete or partial immersion courses will be given during the summer for new administrative trainees and foreign service officers. There may also be special arrangements at some schools to provide for employees involved in shift-work.

A number of slow-paced courses (four to six hours per week) are now given to relative beginners. These, however, will be abandoned gradually as students are transferred to more intensive programs such as immersion or half-time.

Locations

Language training facilities are or will be located in:

- The National Capital Region
- St. John's, Nfld.
- Halifax, N.S.
- Moncton, N.B.
- Saint John, N.B.
- Quebec City, P.Q.
- Montreal, P.Q.
- Dorval, P.Q.
- Cornwall, Ont.
- St. Catharines, Ont.
- Toronto, Ont.
- Winnipeg, Man.
- Saskatoon, Sask.
- Edmonton, Alta.
- Vancouver, B.C.
- Victoria, B.C.

It should be noted that not all types of courses are available in each of these centres.

Fluency Tests

Employees selected for language training will be given second-language proficiency tests so as to permit their placement at the appropriate training level. These tests will determine skills in reading, writing, speaking and understanding, so that the student can be situated in a homogeneous group for training. At the end of each course, proficiency tests are again given to determine the level of fluency achieved by the student.

How to Apply

Nominations for language training can only be made by departments or agencies. If you feel you have an immediate or future need for language training, discuss the possibility of such training with your supervisor and seek the advice of your personnel officer.

Issued by

The Public Service Commission of Canada

ROGER DUHAMEL, F.R.S.C.

QUEEN'S PRINTER AND CONTROLLER OF STATIONERY

OTTAWA, 1968

Cat. No.: SC3-2868

Conditions linguistiques

Une bonne connaissance des deux langues est indispensable pour occuper des postes administratifs ou de direction dans certaines régions du Canada et dans le service diplomatique. Aussi, vers 1970, toute personne qui entrera dans la Fonction publique à ce titre devra-t-elle être bilingue ou disposée à le devenir — aux frais du gouvernement — dans un laps de temps raisonnable. Vers 1975, cette condition deviendra partie intégrante du processus de promotion pour certaines catégories de postes. En revanche, tous les fonctionnaires jouiront de grandes facilités pour l'étude de la seconde langue, afin d'éviter qu'aucun handicap de la sorte n'affecte leurs carrières.

Dans une région comme celle d'Ottawa, où plus de 10 p. 100 de la population a pour langue maternelle l'anglais ou le français, le bilinguisme devient souhaitable pour tout engagement, à moins que la nature même des fonctions ne le rende indispensable. Néanmoins, il n'entre en ligne de compte que si les candidats remplissent toutes les autres conditions requises. Le niveau exigé varie selon les postes.

La Commission de la Fonction publique a créé un Bureau des Langues dont le rôle est d'améliorer les connaissances linguistiques des fonctionnaires. Le Bureau, responsable de l'administration d'écoles linguistiques, a mis au point des programmes et des tests au moyen desquels il suit et apprécie les progrès des élèves.

Les Besoins de la Fonction publique

Il convient de distinguer ici entre le désir d'une personne d'apprendre une seconde langue et les besoins de la Fonction publique à cet égard:

- a) une seconde langue dont il n'est pas fait usage régulièrement s'oublie vite. L'enseignement n'en est donc profitable que si l'élève a l'occasion de s'en servir régulièrement;
- b) il peut aussi arriver que le degré de compétence linguistique requis par l'employé pour s'acquitter de ses fonctions diffère de celui qu'il aimerait posséder;
- c) en raison de l'afflux des candidatures, la Commission a dû fixer un régime de priorité, basé

sur l'ensemble des besoins de la Fonction publique.

Par suite, l'enseignement de la seconde langue aux frais du gouvernement n'est dispensé qu'aux personnes appelées à s'en servir régulièrement dans leur travail et qui, de plus, démontrent les aptitudes requises. On ne les encourage à persévérer que si elles font preuve d'enthousiasme et progressent. Enfin, tout élève doit être disposé à se perfectionner entre les cours, pendant ses heures de loisir.

Priorités

Priorité a été donnée à deux catégories de fonctionnaires: d'une part, ceux qui occupent des postes administratifs, diplomatiques ou de direction; d'autre part, les scientifiques, les professionnels et les techniciens qui assument le premier niveau de direction dans des départements scientifiques employant — ou ayant l'intention d'employer — conjointement un personnel unilingue anglais et français.

Après ces priorités, sont admis par ordre de préférence:

- a) ceux qui ont un besoin immédiat de la seconde langue, dont ils possèdent une connaissance partielle;
- b) ceux qui, parce qu'ils ont déjà une certaine connaissance de la seconde langue, peuvent rapidement atteindre un niveau qui leur permette de l'utiliser;
- c) ceux qui n'ont pas dans l'immédiat l'occasion d'utiliser régulièrement la seconde langue mais seront appelés à le faire dans un proche avenir;
- d) ceux qui n'ont pas dans l'immédiat, ni n'auront dans un proche avenir, l'occasion d'utiliser régulièrement la seconde langue dans leurs fonctions, mais sont désireux et capables de profiter des occasions qui leur sont fournies pour ce faire, en dehors des heures de travail si nécessaire.

Cours

Les cours de langues offerts par la Commission varient quant à leur durée et leur niveau. Leur liste, par degré d'efficacité, s'établit comme suit:

- a) **Immersion totale:** cours de deux ou trois semaines en résidence, au moins deux fois par an. Entre les cours, exercices spéciaux d'environ une heure par jour. Ces cours sont généralement réservés aux titulaires de postes de direction et aux cadres supérieurs et intermédiaires des catégories administrative et diplomatique, scientifique et professionnelle;
- b) **Immersion totale:** cours d'une semaine en résidence, pour les hauts fonctionnaires qui peuvent participer chaque année à un minimum de quatre stages d'une semaine;
- c) **Immersion partielle:** trois semaines, sans résidence;
- d) **Cours à plein temps:** trois mois et demi, sans résidence;
- e) **Cours à mi-temps:** théorie et pratique pendant quatre heures consécutives chaque jour ouvrable pour une durée de cinq mois;
- f) **Cours de trois heures,** pour étudiants avancés seulement. Ces cours ont lieu deux fois par semaine, de septembre à juin inclusivement, pendant les heures normales de travail.

De plus, des cours spéciaux sont prévus pour des cas particuliers, tels les cours à plein temps ou immersion totale ou partielle durant l'été pour stagiaires en administration ou agents du service extérieur. Certaines écoles prennent aussi des dispositions spéciales pour les fonctionnaires qui travaillent par roulement.

Par ailleurs, des cours moins concentrés de quatre à six heures par semaine sont actuellement donnés aux débutants qui possèdent quelques éléments de la seconde langue. Ils vont être progressivement supprimés, au fur et à mesure que les élèves seront transférés dans les cours d'immersion ou à mi-temps.

Lieux des cours

Les cours peuvent être suivis dans les villes suivantes (à noter cependant que tous les types de cours énumérés ci-dessus ne sont pas donnés partout):

- Région de la capitale nationale
- Saint-Jean (T.-N.)
- Halifax (N.-É.)
- Moncton (N.-B.)

- Saint-Jean (N.-B.)
- Québec (Qué.)
- Montréal (Qué.)
- Dorval (Qué.)
- Cornwall (Ont.)
- St. Catharines (Ont.)
- Toronto (Ont.)
- Winnipeg (Man.)
- Saskatoon (Sask.)
- Edmonton (Alb.)
- Vancouver (C.-B.)
- Victoria (C.-B.)

Tests

Les employés admis à bénéficier de ces cours sont soumis à des examens en vue de déterminer dans quelle mesure ils sont capables de lire, écrire, parler et comprendre la seconde langue. Ils sont ensuite dirigés dans les classes appropriées, qui comprennent ainsi des groupes homogènes. De même, à la fin de chaque cours, des examens enregistrent leurs progrès.

Inscription

Seuls les ministères et autres agences de l'Etat peuvent désigner les candidats admis à suivre les cours de langues. Donc, si vous éprouvez le besoin ou le désir de bénéficier de cette formation, parlez-en à votre supérieur hiérarchique et consultez l'agent du personnel de votre ministère.

Publication de la
Commission de la Fonction publique du Canada

ROGER DUHAMEL, M.S.R.C.
IMPRIMEUR DE LA REINE ET CONTRÔLEUR DE LA PAPETERIE
OTTAWA, 1968

N° de cat.: SC3-2868



Le Bilinguisme dans la Fonction publique

Préambule

Tous les Canadiens, qu'ils soient d'expression anglaise ou française, doivent avoir des chances égales d'entrer dans la Fonction publique du Canada pour y travailler dans leur propre langue et dans le contexte de leur culture à la réalisation d'objectifs communs. Il est également équitable et nécessaire que les citoyens de l'un et l'autre groupe puissent se servir de leur langue dans leurs rapports avec les fonctionnaires.

De leur côté, les institutions fédérales doivent refléter l'esprit des deux communautés. Cette politique n'a pas seulement pour motif d'attirer des candidatures, elle est d'intérêt national. Tous les fonctionnaires doivent être à même de se comprendre et par suite de s'apprécier à leur juste valeur.
